

様式1

福祉サービス第三者評価結果報告書
【児童福祉分野（保育所）】

【受審施設・事業所情報】

事業所名称	こどもなーと保育園	
運営法人名称	株式会社なーと	
福祉サービスの種別	小規模保育事業	
代表者氏名	施設長 倉富 有理	
定員（利用人数）	12名（13名）	
事業所所在地	〒533-0014 大阪市東淀川区豊新5-1-16-1F	
電話番号	06 - 6379 - 3686	
FAX番号	06 - 6379 - 3686	
ホームページアドレス	https://www.codomonoart.net/	
電子メールアドレス	info@codomonoart.net	
事業開始年月日	平成27年4月1日	
職員・従業員数※	正規 6名	非正規 2名
専門職員※	保育士7名	
施設・設備の概要※	[居室]	
	[設備等] 保育室 1室（0歳児、1歳児、2歳児） 調理室、幼児用・大人用トイレ（沐浴設備含む）	

※印の項目については、定義等を最終頁に記載しています。

【第三者評価の受審状況】

受審回数	1回
前回の受審時期	令和元年度

【評価結果公表に関する事業所の同意の有無】

評価結果公表に関する事業所の同意の有無	有
---------------------	---

【理念・基本方針】

【保育理念】

遊ぶことは学ぶこと

子どもも大人も、全ての人の主体性を尊重し、より良い地域・社会づくりを目指します

【保育目標】

心身ともに健康な子ども

想像力豊かな子ども

自分を表現できる子ども

【保育方針】

「少人数制」の保育“個”育て

「創造性」を育む

「第二の家庭」を実現する

【施設・事業所の特徴的な取組】

「レッジョ・エミリア・アプローチ」を取り入れ、子どもの創造力や表現力を育み、主体性を尊重。保育者も保護者も子どもたちと共に育っていくという姿勢を大切にしている小規模保育園である。

様々な素材に触れたり、使ってみたりする経験の機会を増やし、その際の子どもたちの感性や言葉、表情、反応などを丁寧に読み取っていく保育環境が整っている。

【評価機関情報】

第三者評価機関名	一般社団法人 第三者評価機構
大阪府認証番号	270064
評価実施期間	令和6年9月11日～令和6年11月11日
評価決定年月日	令和6年11月12日
評価調査者（役割）	2301C017（運営管理委員） 2301C031（運営管理委員） 2301C018（専門職委員） （ ） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

●運営法人（株）なーとの代表者は、地域の子どもたちが集まる美術教室を開始。待機児童問題などを解消するために保育ママ（家庭的保育者）の認定を受け、2014年に会社を設立し家庭的保育施設を開設。2015年4月からは小規模保育所としてこどもなーと保育園（当園）を開設。現在、大阪市東淀川区・吹田市・摂津市で小規模保育所6園と家庭的保育施設2園を運営している。

●「こども」「モノ」「アート」園にとって大切な3つの意味を込めて「こどもなーと」と名付け、日本で「レッジョ・エミリア・アプローチ」（子ども一人ひとりが生まれ持つ「可能性」を尊重し、創造力や表現力を育む幼児教育実践法）をベースに実践を進めるレッジョ・インスパイアードと呼ばれる保育園の一つである。作品を作ることを目的としない造形あそびや、写真と文章で活動の様子を記録する「ドキュメンテーション」の取り組みは、国内外からの視察も多く、毎年雑誌や書籍でも実践事例が多く紹介されている。

●現在、定員は12名。鉄筋コンクリート10階建ての建物の1階。最寄り駅は阪急京都線の上新庄駅や地下鉄今里筋線のだいどう豊里駅。建物は交通量の多い道路に面しているが、近隣には公園も多く、淀川河川敷などに外遊びへ行く機会が多いため、歩く力が鍛えられ体力のある子が多い。

●前回の第三者評価受審から、各種マニュアル等の整備や充実に努めており、策定期間や見直し時期についても明記されている。

◆特に評価の高い点

【ドキュメンテーション】

写真と文章で日常の活動の様子を記録するドキュメンテーション（美術に特化した役割を担う「アトリエリスタ」という呼び名の保育士が中心となって作成）は、保護者との会話のきっかけ作りになっており、園での活動の様子や子どもの姿や言葉、保育士の意図や感じたことなどを保護者に伝えている。

【日常の保育体験】

年に2回の保育体験（1日1組の家族が半日保育者となって一緒に遊び一緒に給食を食べる体験）は日頃の様子を見て感じてもらう機会とし、一人ひとりの子どもの理解を深めて、成長を喜び合えるよう配慮している。

◆改善を求められる点

事業規模拡大とともに、組織全体の人事や労務管理、個人の適性や能力をよく見極め必要な投資を行う研修計画などが必要となってくる。マニュアルや各種規程などは見直され改善されているので、今後に備え、少しずつ誰が見てもすぐわかるように人事管理関係書類の整備を進められることに期待する。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回、第三者評価を受審して、改めて自分たちの保育を見直すきっかけになり、良い点も改善点も知ることができました。あたりまえになってしまい見落とししていたりすることもあったので自分たちのやりたい保育はどういうものかと初心に立ち返って確認することができ、とても良い機会になったと思います。評価に対する内容や基準についても丁寧に説明してくださったのでその意味や必要性をしっかりと理解することができました。ありがとうございます。

◆第三者評価結果

・別紙「第三者評価結果」を参照

第三者評価結果

評価対象Ⅰ 福祉サービスの基本方針と組織

		評価結果
Ⅰ-1 理念・基本方針		
Ⅰ-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
Ⅰ-1-(1)-①	理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a
(コメント)	保育理念・保育方針・保育目標は法人ホームページや入園のしおりに掲載している。園見学時や入園時にもわかりやすく保護者に説明している。職員には入職時、毎月の職員会議や法人での研修時、保育理念などを念頭におき園が目指す保育について共通理解を深めている。また、法人代表が大学等で講演したり、雑誌の取材を受ける機会も多く幅広く周知されている。	
		評価結果
Ⅰ-2 経営状況の把握		
Ⅰ-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
Ⅰ-2-(1)-①	事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	a
(コメント)	大阪市子ども青少年局の連絡会や法人主催の研修で、市における保育事業の動向や政策について把握し、分析している。区とも連携し、保育ニーズの変化や潜在的な利用者の情報を収集している。小規模保育協議会関西連絡会や保育雑誌、インターネットなどからも常に情報収集に努めている。	
Ⅰ-2-(1)-②	経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	a
(コメント)	毎月、法人の施設長会議で、月々の検討すべき課題や問題点について話し合い、その内容は、園内ミーティングにより全職員に周知し共有している。基準より多い人員配置による人件費率が高いこと、手狭な保育スペースを拡大することなど経営課題を明確にし、園全体で改善のために取り組んでいる。	
		評価結果
Ⅰ-3 事業計画の策定		
Ⅰ-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
Ⅰ-3-(1)-①	中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	b
(コメント)	法人代表の想いや保護者、周りからの要望もあり、新たに3歳児以上を対象にした保育事業の運営など中・長期構想はあるが、明文化されていない。組織体制や職員体制、人材育成等に関する具体的な計画を盛り込み、実現に向けた中・長期事業計画を今後策定されることが望まれる。	

I - 3 - (1) - ②	中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	b
(コメント)	園の単年度収支計画は策定されている。行事計画はあるが、園運営にかかる具体的な内容をまとめた単年度の事業計画が明文化されていない。中・長期計画の内容を目標にした単年度の人材確保、人材育成計画、研修計画、地域に向けた事業計画等を今後文書化していくことが望まれる。	
I - 3 - (2) 事業計画が適切に策定されている。		
I - 3 - (2) - ①	事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	b
(コメント)	職員の参画や意見の反映があり、評価と見直しは組織的に行われているが、事業計画を職員がさらに深く理解するために文書化して周知する仕組み形成が望まれる。	
I - 3 - (2) - ②	事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	b
(コメント)	入園のしおりは毎年改訂しており、入園時・進級時に年間行事を含め、保護者へ説明している。時期ごとの園だよりや掲示物でも取り組み内容の周知をしている。開園以来毎年、近隣の大学施設にて「こどもなーとのほいくてん」を開催しており、写真やオリジナルで制作した冊子（保護者以外には販売）等を用いて保育内容の公開イベントも行っている。	

		評価結果
I - 4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組		
I - 4 - (1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		
I - 4 - (1) - ①	保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	a
(コメント)	OODA【Observe（観察）Orient（状況判断）Decide（意思決定）Act（行動）】ループを用いての保育に取り組んでおり、毎月の職員会議で活動全体を振り返り、次月につなげている。また、行事ごとと年度末に保護者アンケートを実施し、常に保育の質向上に向けた取り組みに努めている。	
I - 4 - (1) - ②	評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	a
(コメント)	毎月の職員会議で、解決すべき課題の改善に向けて計画・実行し、次月もしくは次年度へつなげている。今回、第三者評価受審は2回目となり、各種マニュアル等の整備や拡充が見られ、前回より改善に向けて努めていることが確認できた。	

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

		評価結果
Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ		
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
Ⅱ-1-(1)-①	施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	b
(コメント)	施設長は自らの役割と責任について、職員会議などで明確にしており、施設長不在時の役割分担も適宜行えるよう毎日のミーティングでも共有している。災害対策マニュアル・事故防止対策マニュアル等に、施設長の役割と不在時の権限委任者（主任）を明記している。	
Ⅱ-1-(1)-②	遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	b
(コメント)	施設長は、法人の施設長研修（毎年4月頃）や外部研修に参加し、遵守すべき法令等の理解に努めている。行政からの通達や収集した情報は取りまとめて職員に周知し、正しい理解に向けた取組みを行っている。	
Ⅱ-1-(2)-①	保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	a
(コメント)	施設長は毎日の午睡時に、ドキュメンテーションを用いた振り返りや今後の提案などのミーティングを行い、保育の質の向上に努めている。毎日の保育の流れで子どもたちの意見や希望を受け入れ、柔軟に対応していくのが園の方針である。瞬発力がある現施設長はアイデアが豊富で、想像力を刺激されたアトリエリスタがそのアイデアを形にしていける。周りの職員たち一人ひとりも自主的に考え動いていくという環境が作り出されている。	
Ⅱ-1-(2)-②	経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	a
(コメント)	園の経営は法人主導で行い、小口現金管理・運用の一部を園で担っている。シフト管理や働きやすい職場環境については、施設長が本部に提案し、相談しながら配慮している。また余裕のある人員配置をしているため、職員は休みを取りやすく、急な欠勤にも対応できる体制が取られている。パソコン・タブレットを活用し、法人と連携を取りながら、業務の効率化・実効性を高める取組みをしている。	

		評価結果
Ⅱ-2 福祉人材の確保・育成		
Ⅱ-2-(1)-①	必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	a
(コメント)	法人代表は現在大学で週に1回非常勤講師をしているほか、年に何回か依頼される講演や雑誌の取材等で、園の保育理念や魅力を伝えている。必要な時は、保育士養成校や法人ホームページにて募集をかけ人材を確保しているが、毎年新卒、中途に関わらず募集の問い合わせがある。積極的な実習生の受け入れも新卒採用の増加につながっており、来期もすでに2名採用決定者がいる。今後は、人材育成計画や人材確保に関する書面の整備が期待される。	

II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	a
(コメント)	職員就業規則・アルバイト就業規則・給与規定・育児介護休業規定を策定している。また経験重視の等級制度（給与ランク）を導入し、キャリアアップ制度や処遇改善給付金を活用して、随時処遇水準の改善に努めている。人事管理は一括して法人で行い、年齢や経験年数だけでなく、園の理念や方針の理解度が人事考課につながるということを周知し、配置や昇格などを決めている。安定した保育環境のために基準より多い人員配置を取るため、給与水準は若干低めではあるが職員の定着率は高い。	

II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。

II-2-(2)-①	職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。	a
(コメント)	子どもを持つ職員がいるため、子どもの体調不良時や行事がある時にしっかりと休みが取れるよう、人員配置に余裕を持たせている。職員には月1回の有給休暇の取得を推奨しており、給与明細に取得状況を明記している。緊急の事故対応や保護者対応以外の時間外勤務はほとんどなく、ワーク・ライフ・バランスに配慮した勤怠管理を施設長と法人で連携して行っている。	

II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

II-2-(3)-①	職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	b
(コメント)	年に1～2回の法人代表との個別面談を通して、個々の目標や園の方針などを確認している。職員の年間の自己評価アンケートは人権の尊重や保育の具体的な配慮事項が盛り込まれた内容であり、法人代表が確認している。各園を不定期で法人代表が視察する際、悩みがありそうな職員には中間面接を行い、問題点や困難に感じている部分などを確認し、改善策を提案している。今後は、職員一人ひとりの設定した目標や問題点・改善点がわかりやすく管理できる仕組みづくりが期待される。	
II-2-(3)-②	職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	b
(コメント)	保育内容や保育目標をふまえて、法人主催の研修や外部研修の案内を行っている。研修後は職員会議で都度報告し情報共有している。今後はもう少し詳細な計画表を作成して、研修成果がどのように定着したのか、どれほど業務改善につながったのか等、園全体での定期的な振り返りと見直しが望まれる。	
II-2-(3)-③	職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a
(コメント)	職員一人ひとりの知識や経験に応じて、必要な研修及び教育を実施している。外部研修への積極的な参加も推奨しており、受講費用や交通費は法人が全額負担している。姉妹園との交流保育、情報交換を適宜行うことで、相互職員育成が図られており、合同でのテーマ別研修なども実施している。	

II-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。

II-2-(4)-①	実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	b
(コメント)	実習生を受け入れる際は、学校側と協議して実習プログラム等を整備し、実習期間中も継続して連携、指導・育成を行っている。保護者には事前に園だよりなどで周知している。保育士以外の実習生受け入れも実施している。	

		評価結果
II-3 運営の透明性の確保		
II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
II-3-(1)-①	運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	a
(コメント)	法人の経営方針、園の保育方針、理念、保育目標、苦情解決の仕組み、個人情報保護方針を法人ホームページで公開しており、第三者評価受審結果も公表している。2回目となる今回の受審結果も公表する予定である。	
II-3-(1)-②	公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	a
(コメント)	「経理規程」を整備しており、法人の財務は系列グループ会社の経理と会計事務所とのダブルチェックを受けている。物品購入や発注業務は法人を通して行い、小口現金は施設長と法人で随時確認を取りながら管理している。定期的に内部監査を実施している。	

		評価結果
II-4 地域との交流、地域貢献		
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
II-4-(1)-①	子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a
(コメント)	近隣にある老人ホームの高齢者の方々と年3～4回（ハロウィンやクリスマスなど）交流し、連携保育施設との合同保育や行事参加も実施している。散歩ルートでよく顔を合わすお店やお寺の方々は、子どもたちの安全を見守ってくれたり、声掛けをしてくれる。積極的に地域と関わりながら、子どもたちの社会との関わりを広げていけるよう取り組んでいる。	
II-4-(1)-②	ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	b
(コメント)	近隣の中学校の職業体験として毎年3名の受け入れを実施している。コロナ禍前は読み聞かせやハロウィンイベントなど幅広くボランティアの受け入れを行っていた。	
II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
II-4-(2)-①	保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	a
(コメント)	区役所や地域活動協議会と連携を取りながら、情報の共有や協働に向けて活動しており、必要な場合は要保護児童対策地域協議会とも適宜連携している。また、連携保育施設へ進級する児童の情報共有は、園同士だけでなく、みのりサポート（乳幼児を対象に課題を抱える家庭のサポートをしている東淀川区独自の取組）という区の機関ともしており、具体的な問題解決につながるよう努めている。職員には都度周知している。	

II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。	
II-4-(3)-① 地域福祉のニーズ等を把握するための取組が行われている。	b
(コメント)	子育て相談には随時応じている。園の見学に来られた方、外遊び中に顔見知りになったご近所の方、卒園児の保護者など法人本部事務所で話を聞く機会も多い。以前、保育スペースを活用して18時半～20時の時間帯に実施していた交流イベントの復活を望む声が多く、限定的に実施を検討している。
II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	a
(コメント)	地域に向けた一番の活動は、毎年2月頃に開催している、近隣の大学施設での「こどもな一とのほいくてん」である。いつも在園児だけでなく卒園児や保護者、保育関係者など200～300人の参加がある。子どもたちの写真や作品展、ポスターや冊子も毎年作成し、アートを取り入れた保育内容を公開している。園が開設した当時から毎年行っているイベントである。

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

		評価結果
Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス		
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
Ⅲ-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。		a
(コメント)	理念・基本方針に明記している。子どもを尊重することを第一に考え、工夫してダメと言わない保育を目指し、子どもも保育者も保護者も毎日を楽しめる環境づくりを心掛けている。毎月の施設長会議で相互確認をし、定期的な法人での研修で共通理解を深めるよう努めている。子どもたちの姿をしっかりと観察し、どう活動するかを提案し、その振り返りを丁寧に行う。この考えは保護者にも伝えているが、子どもたちの日々の様子で感じ取れるところが大きい。	
Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。		a
(コメント)	子どもや保護者のプライベートな話は保育室の隅で受け、知り得た事柄は決して他人に漏らさないよう留意している。トイレにはドアを設置し、着替え時はパーテーションを使用。テラスでの水遊びは外部から見えにくいよう目隠しシートの設置など配慮している。全職員にもマニュアルや会議等で周知徹底し、事例をあげた研修など理解を深めるよう努めている。保護者には写真を取り扱うことが多いため、プライバシー保護に関する内容も含めた同意書で丁寧に説明し、確認と同意を得ている。	
Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。		
Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。		a
(コメント)	利用希望者の見学には施設長や主任が対応し、ドキュメンテーションや園だよりを見てもらいながら、具体的な保育内容がわかるように丁寧な説明を心掛けている。すでに保育本や雑誌で多数の掲載があり、知名度が高い。	

Ⅲ-1-(2)-②	保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a
(コメント)	入園時の保護者面談で、入園のしおり、重要事項説明書に沿って説明し、同意を得ている。保育の開始・変更にあたっては、保護者の就労状況や意向に応じて可能な限り柔軟に対応している。慣らし保育については、個別に丁寧に扱われるよう職員間で連携を取り、保護者同意のもとに進める配慮をしている。保育内容等の変更時は園だより・連絡帳・口頭で保護者に周知し説明している。	
Ⅲ-1-(2)-③	保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	b
(コメント)	園の変更時は、保育要録などの引継ぎ文書を作成し対応している。日頃から連携している保育施設と合同保育や行事参加を行い、スムーズな進級ができるよう配慮している。SNSや貼り紙などで園の行事開催を知らせると、卒園児やその保護者たちも都度参加してくれるため、継続した良好な関係が保てている。	
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。		
Ⅲ-1-(3)-①	利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a
(コメント)	子どもたちが日々満足できるよう、主体性を重んじた活動と関わりを大切にしている。行事ごと（夏祭り・親子遠足・保育体験・引き渡し訓練）と年度末に保護者アンケートを行っており、年2回実施する個別面談でも満足度や改善してほしい点などを聞き取っている。意向や要望は把握分析し、職員全体で検討しており、内容によっては保護者へ迅速にフィードバックしている。また施設長会議でも共有して、次へつなげるように努めている。	
Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		
Ⅲ-1-(4)-①	苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	b
(コメント)	苦情解決責任者・受付担当者は重要事項説明書に記載している。法人ホームページに「ご相談・苦情窓口」を掲載し、第三者委員も設置している。どんな小さなことでも要望を受け付けるといった保護者へ向けたメッセージも記載され、目的や解決の体制、記録と報告についても周知している。当園では苦情申し出を受けたことはないが、法人としては公表の仕組みを整えている。	
Ⅲ-1-(4)-②	保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	a
(コメント)	園だよりで全職員の写真を紹介し、意見を述べやすいよう配慮している。園で職員に伝えにくい場合などは、法人本部で相談を受け付けている。送迎時・連絡帳・懇談・行事アンケートなど相談や意見を受ける機会を多く設けている。相談スペースは、園内の棚や仕切りを利用するなどして環境に配慮している。	
Ⅲ-1-(4)-③	保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	b
(コメント)	保護者から相談や意見があれば、連絡帳や口頭で丁寧に説明するよう努めており、意見箱の設置や行事ごとの保護者アンケートも行われている。苦情措置の書面には、目的や解決の体制、記録と報告についても記載されている。事例に応じて、職員ミーティングで検討し対応している。今後も、苦情・相談対応マニュアルの定期的な見直しが見られる。	

Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。

Ⅲ-1-(5)-①	安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	a
(コメント)	リスクマネジメントの責任者は施設長であり、ヒヤリハットや事故報告書などで保育中の様々なリスクを把握し、事例が発生した都度、職員ミーティングで分析し、再発防止に努めている。保育安全計画や各種マニュアルを定め、策定期間や見直し時期についても定めている。緊急時の対応手順は施設内に掲示もあり、園内外の年間の点検リストも作成している。今後も継続した取り組みが望まれる。	
Ⅲ-1-(5)-②	感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	b
(コメント)	「感染症対応マニュアル」を作成し、感染症予防のための消毒などの徹底や処理対応手順を掲示するなど職員に周知し、感染症拡大防止のためにマニュアルの見直しも定期的に行っている。園内で発生した場合には、園内掲示や園の公式LINEで病名・人数を保護者に周知している。また、近隣で感染症が発生している場合も保護者に周知している。一昨年までは看護師を法人全体で雇用していたが、現在は行っていない。	
Ⅲ-1-(5)-③	災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的にしている。	a
(コメント)	「災害対応マニュアル」を作成し、職員に周知している。マニュアルの見直し時期についても定めている。年間の避難訓練予定表を作成し、毎月1回様々な災害（火災・水害・不審者・地震など）を実施している。また、引き渡しカードを作成して子どもを確実に引き渡す体制を整え、引き渡し訓練も実施している。災害時の対応のために園専用の携帯電話（施設長が所持）を用意し、毎月の避難訓練時に使用し、園の公式LINEで保護者と安全確認の連絡をしたり、保護者の協力のもと、平日や時間帯を変更しての避難訓練にも取り組んでいる。	

評価結果

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。

Ⅲ-2-(1)-①	保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	b
(コメント)	大阪市作成の手引書に基づいて、園独自のマニュアルによって保育の実施方法を文書化している。事故防止（午睡・食事・園外活動・水遊び）や職務内容、保育安全計画の児童・保護者に対する安全指導などでも具体的な配慮や援助について確認された。マニュアルなどは作成や見直し時期の日付についても記載され、職員が確認できるよう園内や事務所に保管されている。今後も、研修などで職員への周知徹底を図ることが期待される。	
Ⅲ-2-(1)-②	標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	b
(コメント)	全体的な計画・月案・週案などの各指導計画に沿って保育を実施する中で、園全体で定期的に保育内容を評価・反省し記録している。標準的な実施方法を行う手法として、OODAループを活用している。保護者からの意見は日頃のコミュニケーションやアンケートなどから評価・反省につなげている。	

Ⅲ-2-(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。

Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に策定している。	b
(コメント) 今年度から、指導計画作成の責任者は施設長とし、関係職員で協議しながら作成している。入所時の聞き取りの際には、経験年数のある保育士や調理員も含めて、複数の職員で保護者の意向を聞き取るように努めている。今後は、配慮を要する子どもや保護者の相談内容の記録の整備や指導計画作成について適切な役割分担をしていくことが期待される。	
Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	b
(コメント) クラス毎の月案・週案などの指導計画を立案し、保育士の評価・反省に基づいて毎月の職員会議で検討している。年度末には保育実践の振り返りを行い、次期の計画やマニュアルの見直しに反映している。今後も関係職員が参加して課題等を明確にし、保育の質の向上につなげていく取り組みが期待される。	

Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。

Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	a
(コメント) 子どもの午睡時にミーティングを行い、子ども一人ひとりの保育状況を共有し、月に一度の職員会議でその内容をさらに深めて共有している。各クラスの保育日誌、園の業務日誌、家庭生活調査票（5年保存）などで、子どもの保育状況を記録している。また、ほぼ毎日ドキュメンテーションを作成し、保育の実施状況を記録して、保護者・職員が共有している。ICTを活用し、保育日誌や個人記録、写真やドキュメンテーションなどは職員間で情報共有する仕組みを整備している。	
Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	a
(コメント) 個人情報の取り扱いについて、入園前に保護者に個人情報保護方針を説明し、同意書を取っている。法人ホームページでも、個人情報の取り扱いについて丁寧に説明されている。個人情報に関する書類は鍵のかかるロッカーに保管し、取り扱いについては研修などで職員に周知しており、就業規則にも秘密保持について記載されている。	

児童福祉分野【保育所】の内容評価基準

		評価結果
A-1 保育内容		
A-1-1 (1) 全体的な計画の作成		
A-1-1 (1) -①	保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。	b
(コメント)	保育理念・方針・目標に基づいた園の全体的な計画（保育課程）は、前年度の評価・反省に基づいて、保育に関わる全職員が参画し作成している。研修計画や健康支援・安全対策や事故防止などが記載されており、地域の実態や子どもと家庭の状況などを考慮して作成されている。特色ある保育として、「レッジョ・エミリア・アプローチ」（イタリアのレッジョ・エミリア市で始まったアートを重視する保育法）をベースにした、子どもの想像力を喚起する保育を掲げている。	
A-1-1 (2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
A-1-1 (2) -①	生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	b
(コメント)	保育室内に温湿度計を設置して定期的に換気し、トイレには温便座を設置している。管理しやすい寝具を使用したり、タオルは家庭に持ち帰ってもらうなど衛生管理に努めている。毎日の業務の中で室内の用具などの衛生管理に努めている。子ども一人ひとりが落ち着いて過ごせるよう、棚や仕切りを利用するなど工夫をしている。	
A-1-1 (2) -②	一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	a
(コメント)	一人ひとりの子どもの成長に寄り添い、自己主張を受けとめた温かい言葉かけをしている。レッジョ・エミリア・アプローチの考えを基にして、一人ひとりの子どもの意思や個性を大切に働きかける保育の実践に取り組んでいる。職員全員で日々の子どもの姿を話し合っ共有し、保育日誌やドキュメンテーションに記録し、毎月の会議で個々の子どもの育ちを確認して適切に関わるよう努めている。	
A-1-1 (2) -③	子どもが基本的な生活習慣を身につけることのできる環境の整備、援助を行っている。	b
(コメント)	個々の子どもの発達状況に合わせた援助を定期的に職員間で検討・周知し、個々への関わり方は職員全員で統一するよう努めている。各年齢に応じた生活習慣が身に付くよう、子どもの成長に合わせた言葉かけや、スキンシップを行って保育している。連絡帳やドキュメンテーションなどで保護者に向けて子どもの姿や保育士の意図を伝える取り組みを工夫し、家庭と協働することで生活習慣が身に付くよう配慮している。トイレトレーニングについては、個人差を大切に、保護者と丁寧に話をして進めている。	
A-1-1 (2) -④	子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。	a
(コメント)	子どもたちが自主的・自発的に活動できるよう環境を整備し、遊びを通して学べるよう保育している。身近にある素材を使って様々に組み合わせて形を変えたり、自分で作り出したりすることの面白さを子どもに実感してもらい、自発的な遊びの中で身体や頭を使って遊びを豊かにする環境の整備をしている。園内にはおさんぽマップが掲示され、子どもたちの意見を取り入れながら園外に出る機会も多く、地域の人との触れ合いや身近にある自然との関わりができる機会を設けている。室内には自然物を使った造形作品が飾られている。	
A-1-1 (2) -⑤	乳児保育（0歳児）において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a

(コメント)	子ども一人ひとりの個性を大切にし、個々の発達に応じた丁寧な働きかけやスキンシップを行い、アットホームな環境の中で保育を行っている。保護者には、日々の子どもの様子を連絡帳やwebアルバムを活用し、送迎時に子どもの様子を伝えて安心して預けてもらえるよう配慮している。0歳児が在籍する際は、担当の職員は固定するようにして、体調の変化に気づいたり、愛着関係が築けるよう配慮している。	
A-1-(2)-⑥	3歳未満児（1・2歳児）の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント)	子ども一人ひとりの興味・関心を大切にし、身近な自然環境に触れて探求心を持って自発的な活動につながるよう援助している。職員同士連携を取り、友達との関わり合いができるよう配慮している。少人数の中で、子どもの個性を伸ばすアートの取り組みを重視したり、「第二の家庭」のような雰囲気の中で子ども一人ひとりを認め合っており、安心してくつろげるよう取り組んでいる。保護者とは日々のコミュニケーションや連絡帳を通して、食欲や体調、子どもの様子をお互いに伝え合い、子どもの育ちを共有できるよう配慮されている。	
A-1-(2)-⑦	3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	—
(コメント)	0～2歳児の保育園であるため非該当	
A-1-(2)-⑧	障がいのある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	b
(コメント)	重要事項説明書で、地域社会の中で共に育ち合うことを基本的な考え方として示している。小規模園のスペースでは、設備や環境を整えることが難しい点もあるが、配慮が必要な子どもには東淀川区保健福祉課のこどもみのりサポートや保健師と相談や連携を取ったり、記録に残し引継ぎができるようにしている。今後は、職員が必要な知識を得ることができるよう園内外の研修の充実が期待される。	
A-1-(2)-⑨	それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント)	職員は交代勤務制をとっており、どの職員もすべての子どもと保護者に対応できるようにしている。引継ぎ方法は一覧のボードを利用し、伝え漏れがないよう努めている。在園時間に考慮して、子どもの意見を聞いて玩具を選んだり、お迎えの時間帯には早く帰る子どもと残る子どものスペースを分けるなど、保育士が丁寧に働き、安心して過ごせるよう取り組んでいる。	
A-1-(2)-⑩	小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	—
(コメント)	0～2歳児の保育園であるため非該当	
A-1-(3) 健康管理		
A-1-(3)-①	子どもの健康管理を適切に行っている。	a
(コメント)	登園時に子どもの検温・視診・触診などを行い、保護者へも聞き取りして子どもの健康状態を把握するよう努めている。SIDSに関する午睡チェック表は身体の向きや記録者も適切に記入されており、確認事項や注意事項なども細かく記載されている。保護者に向けても書面で周知したり、施設内にも保護者や職員へ向けてのポスターを掲示している。今後は、子どもの保健に関する計画をより充実していくことが望まれる。	
A-1-(3)-②	健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	b
(コメント)	内科健診を年2回、歯科健診を年1回行い、2歳児を対象に任意で尿検査を年1回実施し、結果については保護者・職員に伝えている。毎月のおたよりなどで事前に健診の予定を伝え、内科健診の間診票は事前に配布したり、気になることがある場合は事前に職員に伝えてもらうよう保護者に伝えている。	

	A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	a
(コメント)	「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」を基に、医師の指示による食事の制限などを保護者と共に確認している。園独自の「アレルギー緊急対応マニュアル」や「緊急時対応記録シート」なども作成し、写真を用いた確認事項や対応の流れが記載されたものを配膳台近くに掲示している。アレルギー疾患の子どもがいない場合でも、基本的に乳・卵・小麦除去の給食であり、保護者には理解してもらうよう取り組んでいる。今後も、研修等で職員がアレルギー疾患の知識を深める取り組みが期待される。	
A-1-(4) 食事		
	A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	a
(コメント)	食事を楽しめるよう、季節の食材や行事食などを献立に盛り込んでいる。また、できるだけ自分で食事をしやすいように、食器の形状や配膳する分量などを個人差に合わせるよう配慮している。連絡帳を通して、食べた量などは保護者に伝えていく。今年度から、食育の取り組みとして、食材に触れる機会をさらに充実させ、興味や関心を持てるよう取り組んでいる。また、子どもの様子が良く分かる調理室があり、アットホームな雰囲気の中で、子どもたちの状況に配慮しながら、食事の介助をしている。	
	A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a
(コメント)	離乳食の進行状況など、子ども一人ひとりの成長や家庭の状況に応じて、調理の工夫などを行っている。好き嫌いのある食材や適切な量など把握し、給食ノートに記録しおいしく食べられるよう配慮している。毎日の食事の様子を調理員が見ることで、子どもたちが食べやすい調理の方法などを工夫している。園独自の「保育園給食衛生管理マニュアル」や「衛生管理チェックリスト」に基づき、衛生管理に取り組んでいる。	

		評価結果
A-2 子育て支援		
A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
	A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	b
(コメント)	連絡帳で家庭との情報交換を密にし、登園時に子どもの様子を保護者に確認している。また、ホワイトボード・貼り紙・ドキュメンテーション・Webアルバム・園だよりなどを活用して、子どもの様子を保護者に伝えている。写真と文章で活動の様子を記録するドキュメンテーションは話すきっかけ作りになっている。年に2回の保育体験は日頃の様子を見てもらう機会とし、一緒に理解を深めて子どもの成長を喜び合えるよう配慮している。職員間では共有ボードを用いて記録し、情報共有している。	
A-2-(2) 保護者等の支援		
	A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	b
(コメント)	職員全員が保護者との信頼関係を築けるよう、積極的にコミュニケーションを取っている。在園児だけでなく、兄弟関係も含め保護者から相談を受けやすい雰囲気作りに取り組んでいる。3歳児以降の連絡先の情報共有なども行い、卒園後も継続して相談しやすい関係性を作っている。今後は、相談内容の記録の整備が期待される。	
	A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	b
(コメント)	「虐待対応マニュアル」を作成し、対応の書面などは施設内ですぐ確認できるようにしている。登園時の子どもの視診や午睡前後の服の着脱時などの際、家庭での虐待などの恐れに気づいた時点で、施設長・主任に報告・相談するようにしている。また、必要な時は行政・警察と情報共有して、関係機関との連携を図っている。今後は、職員研修の充実を図り、継続して取り組むことが望まれる。	

		評価結果
A-3 保育の質の向上		
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		
A-3-(1)-①	保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	b
(コメント)	毎日の職員ミーティングで、子どもの状況や保育実践を振り返り日誌に記録し、職員間で共有して保育の改善や新しい提案につなげるよう努めている。職員全体で振り返りを共有することで複数の視点で物事を捉え、互いに学びあって意識の向上につなげている。自己評価シートは項目が細かく、一人ひとりが取り組みや保育の視点を振り返るきっかけとなっている。今後も、一人ひとりの自己評価を園全体の自己評価につなげていく取り組みが期待される。	

		評価結果
A-4 子どもの発達・生活援助		
A-4-(1) 子どもの発達・生活援助		
A-4-(1)-①	体罰等子どもへの不適切な対応が行われないよう、防止と早期発見に取り組んでいる。	b
(コメント)	園独自の「虐待防止マニュアル」を作成し、子どもへの暴言・体罰について、職員同士で問題点などを話し合っている。ニュースや事例、新聞記事をもとに話し合いをしたり、職員の配置に配慮し、ゆったりと関わる中でお互い見守り合えるようにしている。また、不適切な対応がないか、定期的に本部職員が園の視察をしている。今後は、「就業規則」などの規定に体罰等の禁止を明記することが期待される。	

利用者(子ども)への聞き取り等の結果

調査の概要

調査対象者	
調査対象者数	人
調査方法	

利用者への聞き取り等の結果（概要）

--

利用者(保護者)への聞き取り等の結果

調査の概要

調査対象者	こどもなーと保育園を利用している子どもの保護者
調査対象者数	13人 (9人が回答)
調査方法	当評価機関が作成した保護者アンケートのお願い文書を園より配布QRコード読み取りにて回答

利用者への聞き取り等の結果(概要)

質問項目(18項目)のうち1項目をのぞき、全てにおいて満足度100%という結果でした。保護者から唯一出た意見として、昨年に比べて今年の4月から室内遊びが多く、もっと外遊びをして欲しいとの要望がありました。雨や猛暑で外遊びがしにくい時期が終わったので、秋冬から春にかけては子どもたちも楽しみにしている河川敷へ頻繁に出かける予定との園からの回答でした。

「はい」と回答した結果

◎100%

- ・園の理念や方針について説明があったか
- ・園だよりやクラスだより等を通じて日頃の様子がわかりやすく伝えられているか
- ・入園前に都合や要望に合わせた見学の受け入れ
- ・入園児の説明や子どもたちの様子を見て、預ける事の不安が軽減したか
- ・園での活動は子どもが興味や関心を持って行えるものか
- ・子どもの気持ちを尊重した対応がされている
- ・園内は安全な対策が取られ、清潔で整理された空間になっているか
- ・園内で感染症が発生した際、必要に応じて連絡があるか
- ・献立表やサンプル表示などで毎日の給食の内容がわかるようになっている
- ・給食、おやつはアレルギーや日々の体調に配慮、工夫があるか
- ・保育中の体調不良やケガの処置、保護者への連絡、対応は十分で信頼できるか
- ・保育士との話や連絡帳などで園や家庭での子どもの様子について情報交換されているか
- ・別日に相談に応じてくれたり、個別面談などが行われているか
- ・職員の言葉遣いや態度、服装などは適切か
- ・懇談会や保育参観など保護者が保育に参加する機会があるか
- ・保護者からの苦情や意見に対して、園だよりなどを通じて説明があったか

◎90%以上

- ・外部の苦情窓口にも相談できることを伝えられているか

「いいえ」と回答した結果

◎100%

- ・子どもや家庭のことについて相談した内容が他人に漏れていた経験があるか

福祉サービス第三者評価結果報告書【受審施設・事業所情報】 における項目の定義等について

①【職員・従業員数】

- 以下の項目について、雇用形態（施設・事業所における呼称による分類）による区分で記載しています。

▶正規の職員・従業員

- ・一般職員や正社員などと呼ばれている人の人数。

▶非正規の職員・従業員

- ・パート、アルバイト、労働者派遣事業所の派遣社員、契約社員、嘱託などと呼ばれている人の人数。

②【専門職員】

- 社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士、介護支援専門員、訪問介護員、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、保育士、社会福祉主事、医師、薬剤師、看護師、准看護師、保健師、栄養士等の福祉・保健・医療に関するものについて、専門職名及びその人数を記載しています。

③【施設・設備の概要】

- 施設・設備の概要（居室の種類、その数及び居室以外の設備等の種類、その数）について記載しています。特に、特徴的なもの、施設・事業所が利用される方等にアピールしたい居室及び設備等を優先的に記載しています。併せて、【施設・事業所の特徴的な取組】の欄にも記載している場合があります。

	例
居室	●個室、2人部屋、3人部屋、4人部屋 等
設備等	●保育室（0才児、1才児、2才児、3才児、4才児、5才児）、調乳室、洗面室、浴室、調理室、更衣室、医務室、機能訓練室、講堂 等